

平成 30 年 4 月

【案】

・ 藤・ネット マニュアル ・ MCS の 操作ガイド 【改訂版】

多職種連携を ICT(SNS)でスムーズに



藤井寺市

コンテンツ

はじめに 基礎知識を学ぼう

藤・ネットについて	1
MCS で出来ること	3

導入編 申請からグループ作成まで

導入までの流れ	4
申請方法	5
初期パスワード変更	6
プロフィール設定	9
藤・ネットへの接続確認	12
患者・利用者グループを作る	13
メンバー招待	14
招待を受ける	16

実用編 見る・書き込む

実際に使ってみよう	17
ログイン	18
ホーム画面	19
見る	20
書き込む	23
ファイルをアップする	24
書き込みを復活・削除させる	25
つながりで 1 対 1 のコミュニケーション	26

その他の機能・設定

自由グループを作る	28
グループからメンバーを解除する	30
自施設のスタッフを削除する	32
グループを削除する・戻す	34
ファイルを管理する	36
メンバー限定グループを作る	39

参考資料

サポートについて	41
Q & A よくある質問	42
藤・ネット運用規約	46
関連する資料	
【様式 1】～【様式 5】	53
藤・ネット利用上の留意事項	59

藤・ネットについて

① 藤・ネットとは

「藤・ネット」は、「医療・ケアマネネットワーク連絡会（以下：いけ！ネット）」の多職種連携促進チームが「時間や場所にとらわれない、医療と介護に従事する多職種間の情報共有と連携の実現」を目指して、平成 29 年 9 月に導入した ICT システムです。

その目的は、連携ツールとして医療・介護用 SNS の「メディカルケアステーション（以下：MCS）」を使用することで、藤井寺市の医療・介護に携わる多職種間の連携及びコミュニケーションを促進し、地域の医療・介護の質を向上させ、最終的には地域包括ケアシステムの構築に貢献することです。

平成 30 年 4 月からは「藤井寺市」が「いけ！ネット」から事業を引き継ぎ、実施することになります。実際の利用法に関しての変更はありません。

② 運営・登録について

- 藤・ネットの運営は藤井寺市が主体となって行いますが、藤・ネットメンバーの登録業務、問い合わせの窓口など、実際の業務やサポートは従来通り藤井寺市医師会事務局内に設置される「藤・ネット事務局（P.41 参照）」が行います。
- 藤・ネットに参加する事業所と藤・ネットに参加するメンバー（以下、藤・ネットメンバー）の職種には制限があります。「藤・ネット運用規約」（P.46 参照）で確認して下さい。
- 藤・ネットに参加する事業所は 1 名の管理者（以下：藤・ネット管理者）を設置して下さい。藤・ネット管理者は、自身と事業所内の参加希望するスタッフ（以下：藤・ネット従事者）の登録申請を、藤・ネット事務局宛に行って下さい。ただし、藤・ネット従事者の登録申請が無い場合でも、藤・ネット管理者の登録申請があれば、藤・ネットへの参加は可能です。
- 藤・ネット管理者は、自身を含めて、事業所内の藤・ネット従事者が「藤・ネット運用規約」を遵守し、藤・ネットを適正に利用するよう、管理・指導して下さい。

③ MCS について

- 藤・ネットが採用する MCS は、（株）日本エンブレースが医療・介護用に開発した ICT システムで、既に各地の医師会などで藤・ネットと同様の目的で採用され、稼働しています。
- MCS の利用方法には「患者・利用者グループ」・「自由グループ」・「つながり」の 3 種類があります。其々の用途は異なります。
- 「患者・利用者グループ」は、患者又は介護サービス利用者（以下：利用者）の個人情報を登録して、その患者又は利用者に関わるグループを作成することで、患者又は利用者についての多職種間の連携とコミュニケーションを取ることができます。
- 「自由グループ」は、特定のグループを作成して、主に多職種間の情報交換や交流の場として活用して下さい。患者又は利用者の個人情報は取り扱いません。

- 「つながり」は、1対1のメッセージのやり取りを行うこととなります。患者又は利用者の個人情報のやり取りも可能です。
- MCS の実際の利用方法やスマートフォン・PC・タブレット端末機器の操作については、この冊子の P.17 以降をご覧ください。
- MCS は、SNS が持つ特性から、**緊急時の利用には不適切**です。至急の連絡を要する場合は電話など他の手段を利用して下さい。

4 藤・ネット運用規約について → P.46～52 を参照

藤・ネットを有意義かつ円滑に利用して頂くために、「**藤・ネット運用規約**」を作成しています。運営方針、藤・ネットメンバーの遵守すべき規定、申請方法、MCS 利用上の注意事項などを記載していますので、**登録申請をされる前に必ず確認**して下さい。

5 関連する資料

- **藤・ネット登録申請書【様式1】** → P.53 参照
該当する事業所が藤・ネットに参加する時、藤・ネット管理者が藤・ネット事務局に提出。
- **藤・ネット管理者の誓約書【様式2】** → P.54 参照
【様式1】を提出する時、藤・ネット管理者が藤・ネット事務局に提出。
- **藤・ネット登録変更通知書【様式3】** → P.55 参照
藤・ネット管理者の交代や藤・ネット従事者の登録変更（登録中止・新規登録）がある時、藤・ネット管理者が藤・ネット事務局に提出。
- **藤・ネット従事者の誓約書【様式4】** → P.56 参照
藤・ネット従事者が藤・ネット管理者に提出（既に事業所内で同様の取り決めが交わされている場合は不要）。藤・ネット事務局への提出は不要。
- **藤・ネットにおける個人情報使用の同意書【様式5】** → P.57～58 参照
藤・ネットメンバー（藤・ネット管理者及び藤・ネット従事者）が患者、利用者の個人情報を藤・ネットで使用する場合の患者、利用者、その家族の同意書。藤・ネット管理者患者、利用者、家族及び藤・ネット事務局で保管する。
- **藤・ネット利用上の留意事項** → P.59 参照
ID・パスワードの管理や IT 機器のセキュリティ対策など、藤・ネット（MCS）を利用する上で、留意すべき事項を説明しています。藤・ネットメンバーは確認をして下さい。

6 お願い

藤・ネットが有用かつ有効に機能するためには、より多くの多職種の方々に藤・ネットに参加して頂くことが重要です。一方で、個人情報の取り扱いや医療・介護・福祉等の多職種の参加に対する配慮も必要です。今後、藤井寺市及び藤・ネット事務局では、いけ！ネット、医師会、歯科医師会、薬剤師会、介護保険事業者連絡協議会、大阪府藤井寺保健所などのご協力のもと、十分なサポート体制を整えていきます。より多くのかたのご参加をお願いいたします。

MCSで出来ること

MCS（メディカルケアステーション）は、医療・介護の現場ニーズに対応すべく、スマートフォンなどのモバイル対応、だれでも簡単に利用できるグループ形式による情報共有、セキュリティに配慮した「完全非公開型」SNSなどの技術を駆使して開発された、病院、クリニック、介護施設、薬局など医療関連施設のための、医療・介護に特化したソーシャル医療連携プラットフォームです。



人とつながる

所属や立場を越えた医療・介護関係者の多職種連携をスムーズに実現。“完全非公開”という強固なセキュリティ環境のもと、安心かつ手軽に利用できます。

情報とつながる

担当する患者・利用者の診療やケアに必要なコミュニケーション情報をリアルタイムに共有。インターネット上のサービスのため、いつでもどこでも利用できます。

データとつながる

報告書やFAXといった文書ファイル、画像など、患者や利用者の医療・介護データを一元管理。許可されたメンバー間でスムーズなデータ共有を行えます。

ICT(SNS)を利用した「どこでも連絡帳」がコンセプト

藤・ネットではまず、**多職種メンバーをMCSに一括で登録**します。その後、「藤・ネット」というMCS上に作られた**グループにメンバーとして参加登録**することにより、登録された多職種メンバー間での情報共有を実現。

本来ならば「各自で登録作業を行い、関わりのある多職種メンバーに登録依頼を行う」という煩雑な作業を藤・ネットが代行することでスムーズに多職種連携の準備が整います。

準備が整えば、患者・利用者用のグループを作成し、多職種メンバーを招待するだけで患者・利用者を中心とした連携システムを利用することが出来ます。

導入までの流れ

① 藤・ネット事務局へ参加メンバーの申請

申請用紙で藤・ネットへ登録申請をしよう。



② 初期パスワードの変更

セキュリティの関係でパスワードは個人での変更が必要です。



③ プロフィールに「顔写真」「連絡先情報」を追加

スムーズな連携に必要な情報を登録しましょう。



④ 藤・ネットへの接続確認

多職種連携の準備が整ったかを確認します。



⑤ 患者・利用者グループを作る

準備が整えば患者(利用者)グループを作成してみましょう。



⑥ メンバー招待

「つながり」からメンバーを招待して多職種連携のスタートです。



⑦ 招待を受ける

勿論、他のメンバーから招待を受けてグループに参加することも。

申請方法

- ① 「藤・ネット登録申請書※ P.53 参照」に必要事項を記入の上、藤・ネット事務局へ申請してください。

【様式 1】

藤・ネット 登録申請書

藤・ネットに参加を希望される事業所の藤・ネット管理者は、下記の「事業所情報」「管理者情報」「従事者情報」をご記入の上、「藤・ネット管理者の誓約書【様式 2】」とともに藤・ネット事務局にメールか FAX にて送信して下さい。

藤・ネット事務局：FAX：072-955-9807 メール：office@fujiiidera-med.or.jp

事業所情報			
事業所名	郵便番号	住所	電話番号

※藤井寺市内に拠点のある医療・介護関連の事業所が登録対象です。登録可能な事業所については「藤・ネット運用規約」第 9 条で確認して下さい。

管理者情報			
氏名(フリガナ)	性別	職種	メールアドレス(判読可能な記載を)

※事業所内の藤・ネット管理者の情報を記入してください。管理者が一人で参加の場合は、下記「従事者情報」への記載は不要です。管理者の職種は「藤・ネット運用規約」第 8 条を確認して下さい。メールアドレスは 1 つでお願いします。

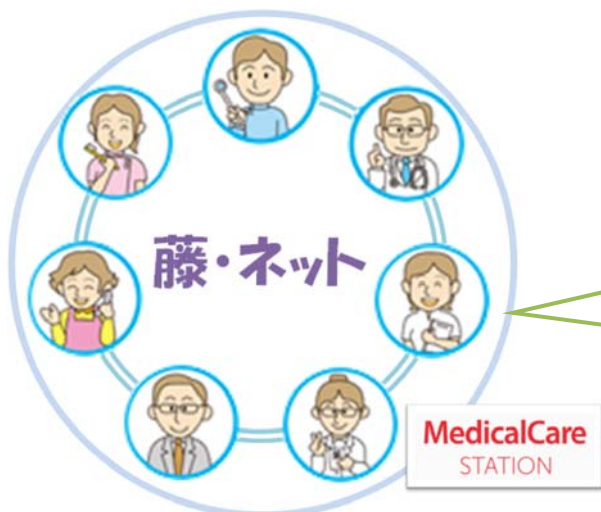
従事者情報			
氏名(フリガナ)	性別	職種	メールアドレス(判読可能な記載を)

※藤・ネットに参加する従事者(管理者以外のスタッフ)の情報を記入して下さい。職種は「藤・ネット運用規約」第 8 条を確認して下さい。メールアドレスは 1 人 1 アドレスでお願いします。
※欄が不足する場合はコピー等に対応して下さい。

藤・ネット管理者 → 藤・ネット事務局

入力項目は「**事業所情報**」「**管理者情報**」「**従事者情報**」となります。
登録に必要な重要な情報ですので記載間違いの無い様
をお願いいたします。

- ② 藤・ネットが申請を取りまとめ、MCS に一括で登録します。同時に、「藤・ネット」というグループに全メンバーを登録することで連携体制を構築します。



イメージはこんな感じです
MCS に登録した多職種メンバーを「藤・ネット」グループに登録することで多職種間での情報の共有が実現します。

初期パスワード変更

登録が完了後、藤・ネット事務局より登録者全員に ID(登録メールアドレス)と一時パスワードを記載したメールを送信します。MCS にログイン後、下記の手順に従ってパスワードを通常使用するものに変更してください。

このような登録完了のメールが届きます。

【藤・ネット】登録完了通知、及びパスワードの変更依頼

〇〇ケアステーション 〇〇 〇〇 様

いつもお世話になります。藤・ネット事務局です。
藤・ネットへの登録が完了しましたのでIDと一時パスワードをお知らせします。
今回送付するパスワードは一時的なものとなりますので、マニュアルの手順に沿って変更をお願い致します。

登録ID : office@〇〇〇〇〇.net
一時パスワード : 123456789

ご不明な点は藤・ネット事務局までお願い致します。
TEL : 072-939-3443 FAX : 072-955-9807 Mail : office@fujiiidera-med.or.jp

① 公式サイトからログイン画面を表示する

「メディカルケアステーション」か「MCS」で検索して公式サイトを表示するか、「<https://www.medical-care.net>」にアクセスしてください。

左の画面が表示されますので、「ログイン」をクリック。

運用後、2か月に1度程度のパスワード変更をお願いいたします。



2 登録した ID(メールアドレス)とパスワードを入力し設定画面に移動する。

MedicalCare
STATION

office@fujiiidera-med.or.jp

●●●●●●●●●●

パスワードを忘れた方

ログイン

メールアドレスを保存する

新規登録

ID とパスワードを入力後、「ログイン」をクリック。

ホーム

患者リスト

グループ

つながり

名前、施設名、フリーワード

お知らせが届いています (1件)

職場の情報共有
投稿テストです。無視しておいてください。 2016/11/2

画面右上にある3本線(メニュー)をクリック。

ホーム

招待する

患者リスト

グループ

スタッフ

つながり

保管・削除

設定

その他

ログアウト

メニューが表示されるので「設定」をクリック。

Home icon | 設定 | User icon | Menu icon

- 施設設定
- 施設プロフィール
- 個人設定
- 個人プロフィール
- メールアドレスの変更
- パスワードの変更**
- 本人認証
- 医療介護関係者の認証をする

「パスワードの変更」をクリック。

③ 表示される画面にパスワードの情報を入力して「変更する」をクリックする。

Home icon | パスワードの変更 | User icon | Menu icon

現在のパスワードと新しく設定したいパスワードを入力して下さい。
※ 半角の英数字を両方含む8文字以上 (例) abcdefg1、a1234567

現在のパスワード
●●●●●●●●

新しいパスワード
●●●●●●●●

キャンセル | **変更する**

「現在のパスワード」に一時パスワードを入力後、「新しいパスワード」欄に「8文字以上、英数字混在」のパスワードを入力してください。

パスワードが変更されました。
次回ログイン時は新しいパスワードを使用してください。

Home icon | パスワードの変更完了 | User icon | Menu icon

パスワードを変更致しました。

ホーム

一時パスワードの変更手順はシステムの改変により、変更される場合がありますので、その時は、画面に表示される手順に従い、作業を行ってください。

プロフィール設定

藤・ネットではスムーズな連携を実現する為に「顔写真」と「連絡先情報」の入力をお願いしております。特に連絡先情報は緊急時の電話連絡に必須となりますのでご協力ください。

● 顔写真の追加

① 画面右上にある3本線(メニュー)をクリック。メニューが表示されるので「設定」をクリック。

② 「個人プロフィール」をクリック。

③ プロフィールが表示されますので画面右上の「編集」をクリック。

ホーム

ホーム 招待する

患者リスト グループ スタッフ

つながり 保管・削除 設定

その他 ログアウト

設定

施設設定

施設プロフィール

個人設定

個人プロフィール

メールアドレスの変更

パスワードの変更

本人認証

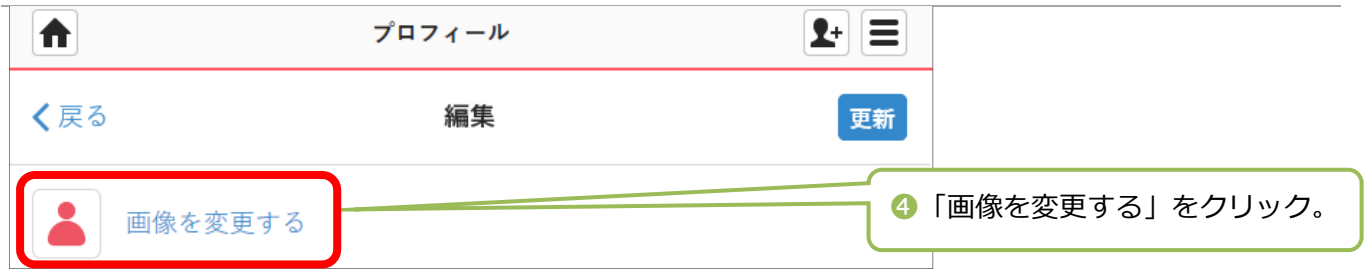
医療介護関係者の認証をする

プロフィール

ユーザー情報

編集

〇〇〇〇

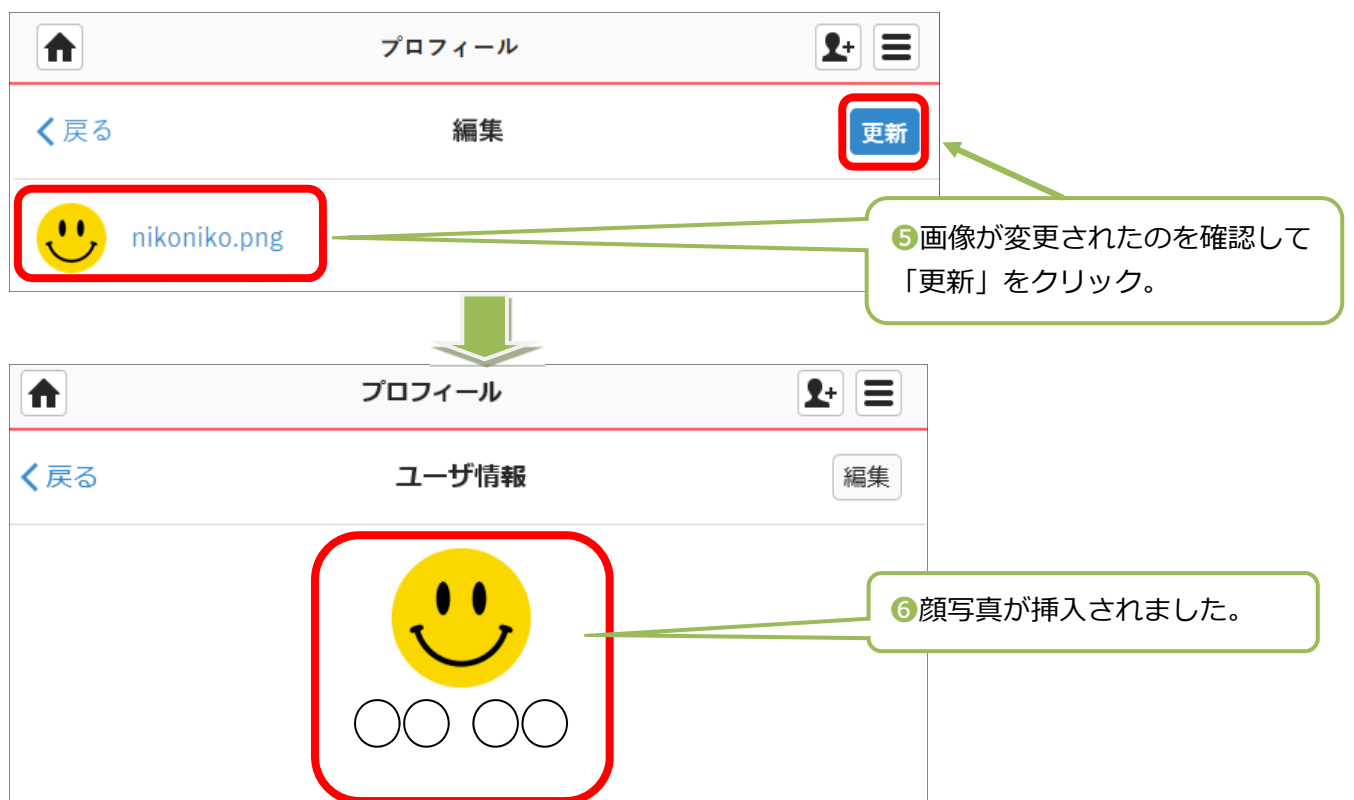


◆ 端末がコンピューターの場合

ファイル選択画面が表示されますので、任意のフォルダに移動し保存した顔写真を選択してください。事前に顔写真ファイルをコンピューターに保存しておく必要があります。

◆ 端末がスマホやタブレットの場合

端末により表示される画面が異なります。iOS 端末の場合は「写真を撮る」「フォトライブラリ」「iCloud」が選択肢として表示されます。



● 連絡先情報の追加

顔写真の追加の手順①～③までは一緒です。プロフィール編集画面下部にある「自己紹介」欄に連絡先情報を記載してください。

自己紹介

携帯電話：
 施設電話：072-939-0000
 FAX：072-939-1111
 月～金 9：00～17：00以外は施設に電話してください。

公開範囲

関係のあるMCSユーザ

キャンセル
更新する

連絡先情報を入力した後、「更新する」をクリック。

プロフィール

戻る
ユーザ情報
編集



 ○○ ○○

所属
Surprise & Smile

自己紹介

 携帯電話：
 施設電話：072-939-0000
 FAX：072-939-1111
 月～金 9：00～17：00以外は施設に電話してください。

連絡先情報が追加されました。

緊急時の連絡に使用する重要な項目です。出来る限り、携帯電話番号を含め、詳細に記載してください。



藤・ネットへの接続確認

ここまでの手順がすべて完了していれば、多職種連携の準備が整っているはずですが、藤・ネットに接続されているか確認してみましょう。

● ホーム画面の確認



「藤・ネット」グループが表示されていれば OK です。

藤・ネットに繋がっている他のメンバーを確認してみましょう。

● 他のメンバーの確認

ホーム画面の「つながり」をクリックすると、藤・ネットメンバーが表示されます。



ホーム画面に「藤・ネット」グループが表示され、「つながり」に藤・ネットメンバーが表示されていれば準備 OK！

患者・利用者グループを作る

患者、利用者の登録をしてグループを作成しましょう。作成後に関連するメンバーを招待するだけで、簡単に連携体制が構築できます。

ホーム画面の「患者リスト」をクリック。

「+患者情報を登録する」をクリック。

情報を入力。
※患者名(利用者)と性別のみが必須項目です。

内容を入力後、ページ下部にある「確認する」をクリック。

内容を確認後、「登録する」をクリック。

メンバーを招待する

患者・利用者グループを作成後は関与するメンバーを藤・ネットから招待しましょう。
自施設に登録されているメンバーは自動的に参加になります。

ホーム画面の「患者リスト」をクリック。
メンバーを招待したい患者・利用者名をクリック。



「一覧」をクリック。



「+招待する」をクリック。

自分が所属している事業所の藤・ネットのメンバーは自動的に患者・利用者グループに登録されます。
登録が必要でない場合は登録解除することも可能です。



藤・ネットのメンバーが表示されますので、グループに参加してほしいメンバーにチェックを入れてください。※複数選択可能

この欄でメンバーをキーワード検索、及び「五十音順」「施設別」の分類で検索可能です。

メンバー招待

名前、施設名、フリーワード

すべて 五十音順 施設別

戻る メールで招待 完了

保健師 他	<input type="checkbox"/>
医師	<input checked="" type="checkbox"/>
看護師	<input type="checkbox"/>
地方自治体職員	<input type="checkbox"/>
医師	<input type="checkbox"/>

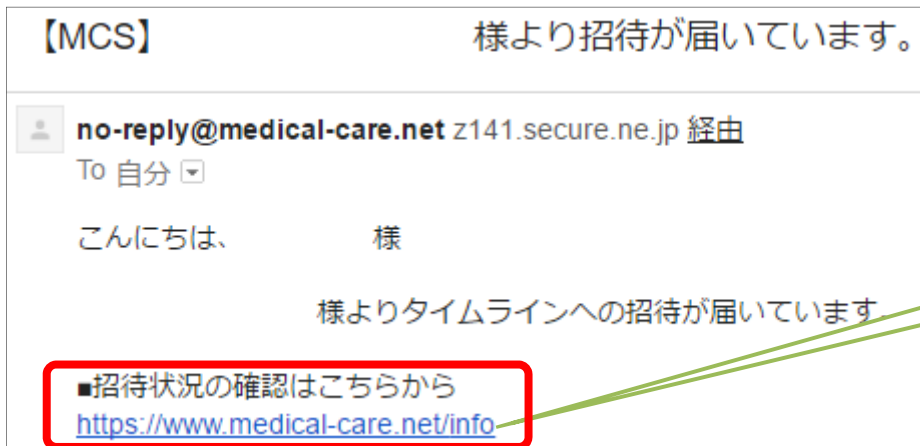
上記作業でメンバー招待を行った後は、招待されたメンバーに招待メールが届きます。次ページで詳しく説明をします。

藤・ネットのメンバーは多数のかたが登録されています。上記の検索欄を活用して、スムーズにメンバーを招待しましょう！

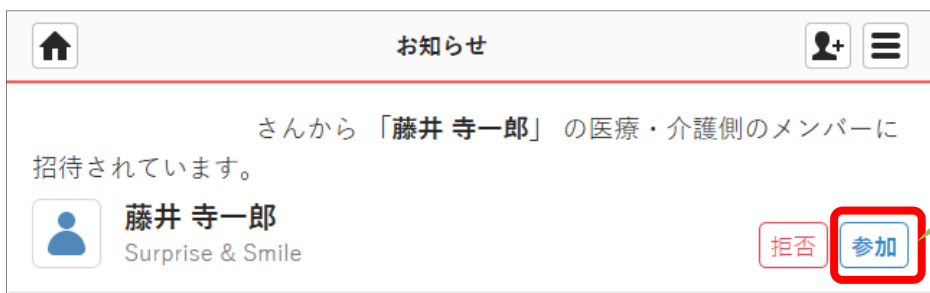


招待を受ける

自分が患者・利用者グループに招待された場合は、招待メールが届きます。
受信したメールを開き、以下の手順で受理を行ってください。



メールに記載のリンク
をクリック



「参加」をクリック



「参加する」をクリック

招待メールの有効期限は 72 時間となっておりますので、招待を受けた場合はお早めに受理の手続きを行ってください。



実際に使ってみよう

① ログイン

すぐにアクセスできるようにブックマークに登録しましょう。



② ホーム画面

基本となるホーム画面の構成を理解しましょう。



③ 見る

患者・利用者のグループを確認してみましょう。了解！ボタンが便利です。



④ 書込む

ネット環境さえあれば、時間と場所を気にせずに 24 時間書き込めます。



⑤ ファイルをアップする

写真は勿論、PDF やワード、エクセルもアップすることができます。
スマホやタブレットを使用している場合はその場で撮影、アップも可能です。



⑥ 書込みを削除・復活させる

間違っても書込みしても、誤って削除しても安心です。



⑦ つながりで 1 対 1 のコミュニケーション

メールのように 1 対 1 のやり取りが可能です。また、やり取りが時系列で残るので後から見返すときに便利です。

ログイン

① 公式サイトからログイン画面を表示します



メディカルケアステーションで検索して公式サイトを表示するか、「<https://www.medical-care.net>」にアクセスしてください。

左の画面が表示されますので、「ログイン」をクリック。

② 登録したID(メールアドレス)とパスワードを入力



ID とパスワードを入力後、「ログイン」をクリック。

※パスワードを忘れた場合、「パスワードを忘れた方」をクリックすると、パスワードの再設定ができます。

ホーム画面

自分が参加している「患者リスト」「グループ」が一覧で表示されています。※青枠部分アイコンをクリックすると詳細が、見出しをクリックするとグループが表示されます。画面上部には「患者リスト」「グループ」「つながり」へのリンクボタンが用意されています。クリックすると各項目の一覧ページにジャンプします。



「職場の情報共有」

最初から設定されている自施設内掲示板のような位置づけで利用するためのグループです。登録した自施設内スタッフ全員が自動的に参加となりますが、外部のスタッフを招待することはできません。

藤・ネットでの使用は想定していません。

① 患者リスト

「患者リスト」をクリックすると、自分が参加している登録患者、利用者に加え、同じ事業所に所属するメンバーが登録した患者、利用者が表示されます。

② グループ

「グループ」をクリックすると、自分が参加しているグループに加え、同じ事業所に所属するメンバーが作成したグループが表示されます。

③ つながり

自分とつながっているメンバーリストが表示されます。

どのページにいても画面の左上にある、ホームボタンをクリックすれば、ホーム画面に戻れますよ。



見る

インターネットに繋がっていれば 24 時間好きな時に確認することができます。
また、書込みがあった場合、登録メールアドレスにお知らせが送信されます。



まずはホーム画面を表示してください。

ここをクリックすると患者・利用者グループが表示されます。

クリックすると患者・利用者の詳細情報が表示されます。

関与しているメンバーが表示されます。



クリックで了解！

重要！

他のメンバーの書込みに対して、了解！ボタンをクリックすると、メッセージを書き込まなくてもグループ全体のメンバーに了解したことが伝わります。

見た後は必ず、了解ボタンをクリックしましょう！



●メールからも確認できます



書込みがあると、こんなメールが届きます。

メッセージ内のリンクをクリックすると直接、グループにジャンプします。
 ※しばらく MCS を使用していない場合は、ID とパスワードを求められることがあります。



グループが表示され、新規メッセージを確認できます。
 メッセージを確認したら「了解！」ボタンをクリックしておきましょう。

「了解！」ボタンをクリックすれば、社交辞令的返信は不要！
 「先生、書込みを確認させて頂きました。ありがとうございます。」こんなメッセージは邪魔！



● ホーム画面で新規メッセージを確認

グループに新規メッセージがあると、グループメンバーに投稿があった事をお知らせするメールが送信されると同時に、ホーム画面にも新規投稿があった事がわかるように表示が下記のように変化します。



つながり

他のメンバーからメッセージがある場合は「つながり」アイコンに赤字で新規メッセージ数が表示されます。

「つながり」についてはあとで説明します。

新規メッセージのあるグループは上部に表示され、背景の色が変化します。(複数ある場合は新しいほうが上に来ます)

また、患者・利用者のグループに更新があった場合は背景色の変化に加え、赤丸が表示されますよ。

新規投稿を知る方法としてはメールを確認するか、定期的に HOME 画面を確認する方法の 2 種類があります。使用スタイルに合わせて選択してください。

メールで確認も良いですが、定期的に HOME 画面を確認するのがお勧めですよ。印のある所だけを確認すれば大丈夫！



書き込む

見るのと同じでいつでも好きな時にメッセージを投稿することができます。

書き込みを行うと同時にグループのメンバーにメールでお知らせが送信されます。

まずはホーム画面を表示してください。

ここをクリックするとグループが表示されます。

メッセージを入力し「送信」をクリック。

メッセージが表示されます。

ファイルをアップする

投稿だけではなく添付ファイルもアップできます。画像ファイル、スマホならその場で撮った写真も簡単にアップできます。PDF やワード、エクセルなどコンピューターで使用するファイルもアップ可能です。



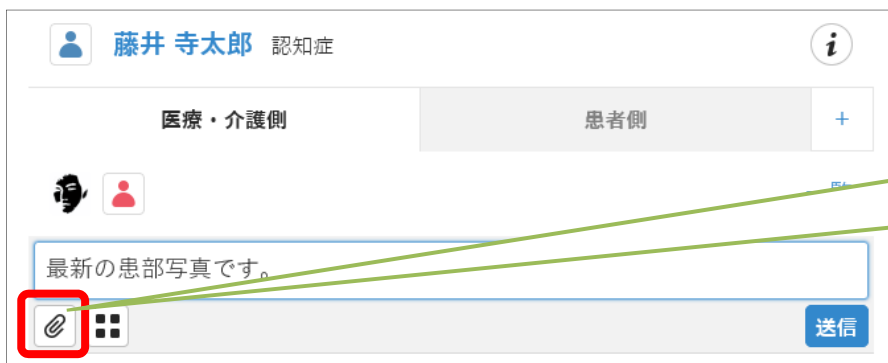
手書き書類



写真



デジタルデータ



メッセージを入力後、クリップマークをクリックするとファイル選択画面が表示されます。

① 端末がコンピューターの場合

ファイル選択画面が表示されますので、任意のフォルダに移動しアップするファイルを選択してください。画像ファイルや PDF、ワード、エクセルなどのファイルをアップできます。

② 端末がスマホやタブレットの場合

端末により表示される画面が異なります。iOS 端末の場合は「写真またはビデオを撮る」「フォトライブラリ」「iCloud」が選択肢として表示されます。



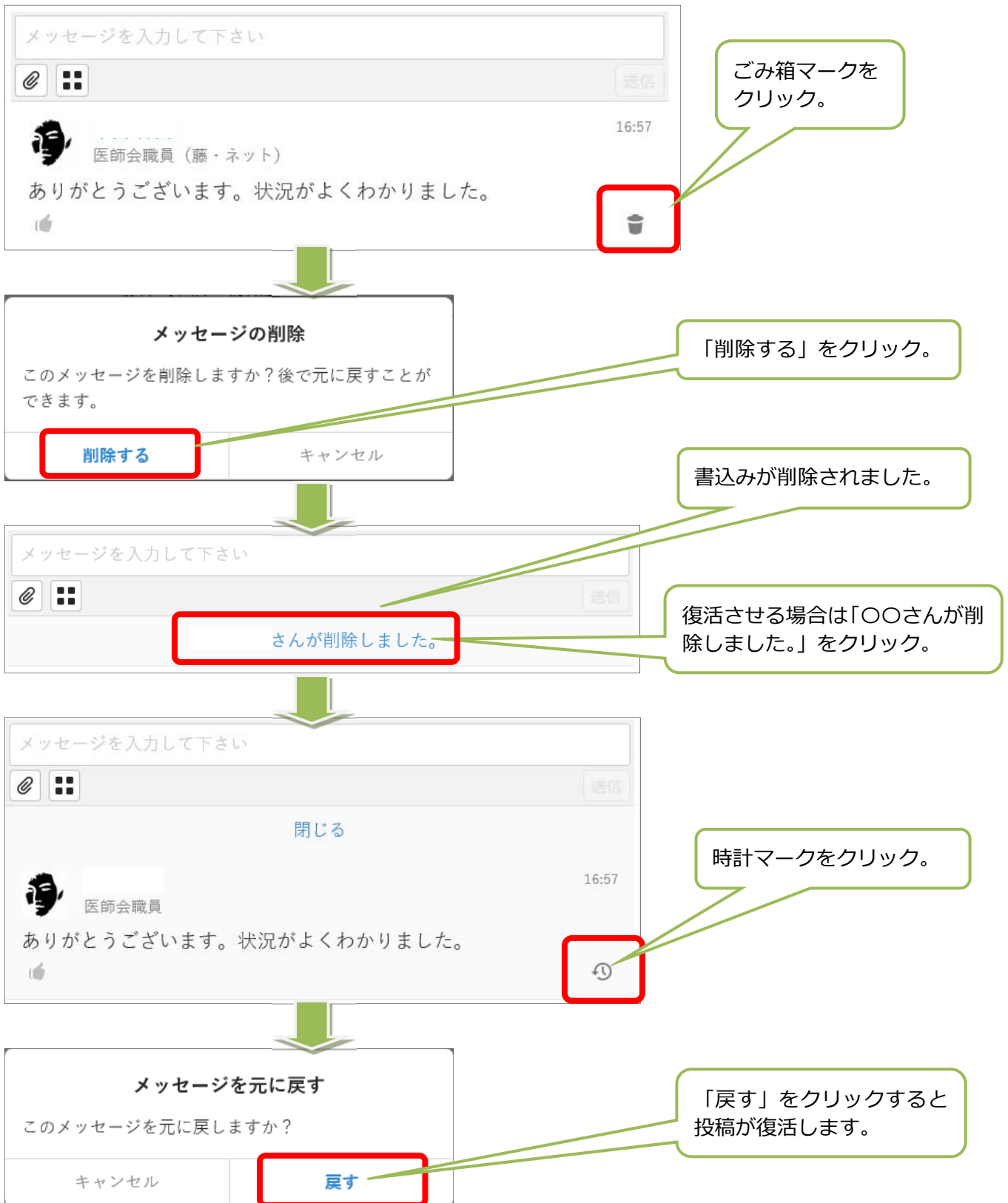
ファイルを選択後、送信をクリックするとファイルがアップロードされます。

- ※ 「写真またはビデオを撮る」をクリックすると、カメラに切り替わり、その場で撮影した画像が自動的に添付されます。
- ※ 「フォトライブラリ」をクリックすると、すでに端末に保存しているファイルを選択して添付できます。



書き込みを削除、復活させる

投稿したメッセージの右側に表示されるごみ箱マークをクリックすると削除できます。削除後に表示される時計マークをクリックすると書き込みを復活させることができます。



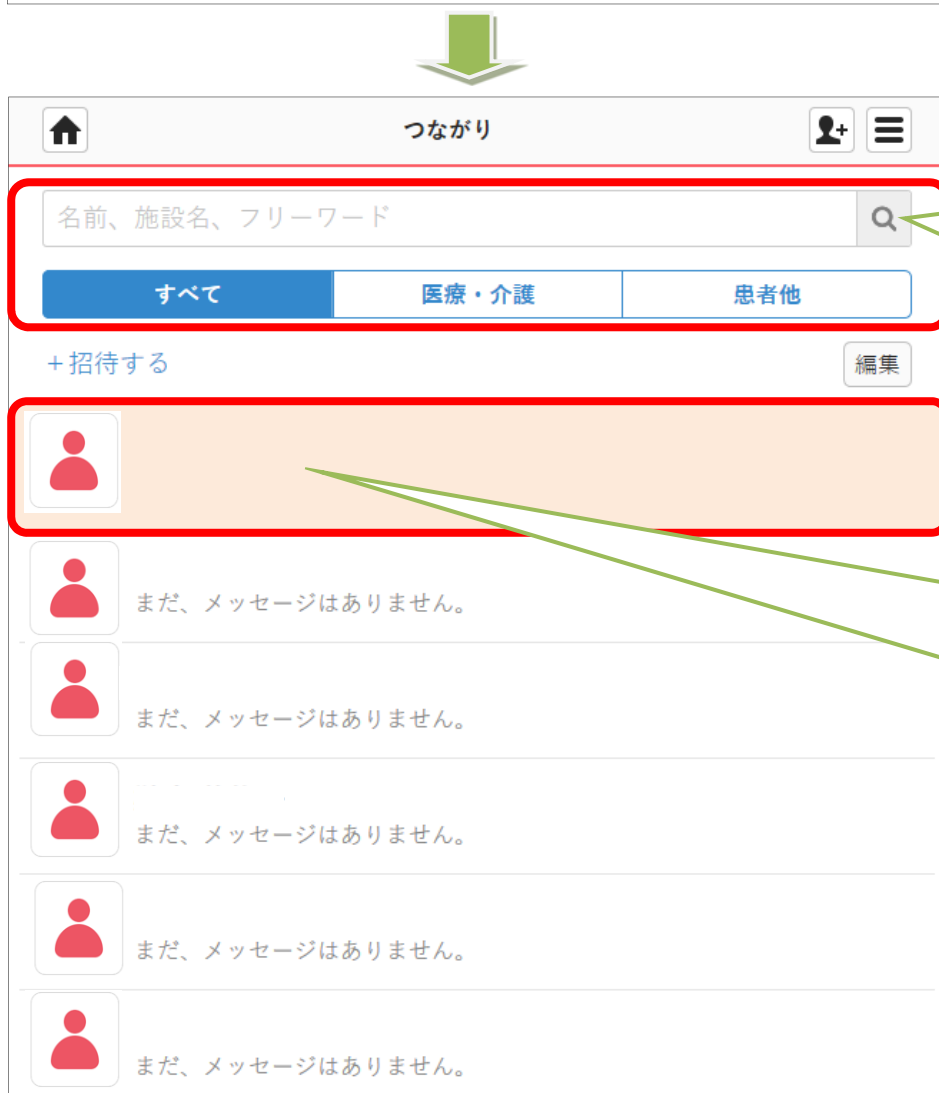
つながりで1対1のコミュニケーション

「つながり」を使用すればメールのように1対1のやり取りが可能です。
また、メールと違い、やり取りが時系列で残るので後から見返すときに便利です。



ホーム画面から「つながり」をクリック。

※メンバー(1人)からメッセージが届いていると、**1**と表示されています。



沢山のメンバーが表示されるので、検索機能を使って絞り込んでください。

藤・ネットのメンバーが一覧で表示されますので、メッセージを送りたいメンバーをクリック。

操作は患者・利用者グループのグループと同じです。

使用方法は「患者・利用者グループ」と同じ！

書込み方法は勿論、「了解！」ボタンも同じ。
勿論、添付ファイルのアップも可能です。



その他の機能・設定

●自由グループを作る

患者、利用者以外のテーマでもグループが作成できます。

●グループからメンバーを解除する

関わりが無くなったメンバーを解除することができます。

●自施設のスタッフを削除する

退職や異動等で自施設から退所したメンバーを削除することができます。

●グループを削除する・戻す

使用しなくなったグループは削除できます。再度必要な時に復活も可能です。

●ファイルを管理する

患者グループにアップした各種ファイルを一覧で表示・管理することが出来ます。
この機能により、添付ファイルがグループに埋もれることが無くなります。

●メンバー限定グループを作る

患者グループ内のメンバーを絞り込み、限定したメンバーのみでメッセージをやり取りすることが出来ます。この機能を利用すれば、職種ごとのサブグループ等も作ることが可能です。例：医師のみ

自由グループを作る

患者・利用者以外のテーマで情報を共有したい場合に使用できます。使用方法は「患者・利用者グループ」と同じです。

ホーム画面の「グループ」をクリック。

「+グループを作成する」をクリック。

情報を入力。
※グループ名のみが必須項目です。

内容を入力後、ページ下部にある「作成する」をクリック。

続けてメンバーを招待することができます。
「招待する」とクリック。

藤・ネットのメンバーが表示されますのでグループに参加してほしいメンバーにチェックを入れてください。※複数選択可能

メンバー招待

名前、施設名、フリーワード

すべて 五十音順 施設別

戻る メールで招待 完了

② チェック後、「完了」をクリック

① 参加してほしいメンバーにチェック

医師会職員 (藤・ネット)	<input checked="" type="checkbox"/>
医師	<input type="checkbox"/>
医師	<input checked="" type="checkbox"/>
介護支援専門員・ケアマネジャー	<input type="checkbox"/>
看護師 他	<input type="checkbox"/>

上記作業でメンバー招待を行った後は、招待されたメンバーに招待メールが届きます。

患者・利用者グループと違って、自施設のメンバーは自動的に自由グループに参加しません。参加が必要な場合は自施設のメンバーも招待する必要がありますよ。



グループからメンバーを解除する

「患者・利用者グループ」「自由グループ」ともにグループに参加しなくなったメンバーを解除することができます。基本的な操作は同じです。

ここでは「患者・利用者グループ」で使って説明します。



藤井 寺一郎：認知症

藤井 寺一郎 認知症

医療・介護側 患者側

一覧

メッセージを入力して下さい

送信

患者・利用者のグループを表示し、「一覧」をクリック。



メンバー (医療・介護側：藤井 寺一郎)

戻る +招待する 編集

(Surprise & Smile)

医師会職員 (Surprise & Smile)

(Surprise & Smile)

医師会職員 (藤・ネット)

参加メンバーが表示されますので、「編集」をクリック。

ホーム

メンバー (医療・介護側：藤井 寺一郎)

完了

	(Surprise & Smile)	解除
	医師会職員 (Surprise & Smile)	解除
	(Surprise & Smile)	解除
	医師会職員 (藤・ネット)	解除

解除したいメンバーの「解除」をクリック。



メンバー解除

さんをメンバーから解除しますか？同時に患者側、関係するグループのメンバーからも解除されます。

「解除する」をクリックすればメンバーから解除することができます。

解除する	キャンセル
-------------	-------

自施設のスタッフを削除する

退職や異動等で MCS に参加しなくなったメンバーを削除することができます。
自動的に自施設の参加している患者・利用者グループからも解除されます。

The first screenshot shows the 'ホーム' (Home) screen. The top navigation bar includes a home icon, the title 'ホーム', a user icon, and a three-line menu icon. The main content area contains several tiles: 'ホーム', '招待する', '患者リスト', 'グループ', 'つながり', '保管・削除', '設定', 'その他', and 'ログアウト'. A red box highlights the three-line menu icon, with a callout bubble stating: '画面右上にある3本線 (メニュー)をクリック。' (Click the 3 horizontal lines in the top right corner (menu)). Another red box highlights the 'スタッフ' (Staff) tile, with a callout bubble stating: '「スタッフ」をクリック。' (Click 'Staff').

A green arrow points down to the second screenshot, which shows the '職場スタッフ' (Workplace Staff) screen. The top navigation bar includes a home icon, the title '職場スタッフ', a user icon, and a three-line menu icon. The main content area shows a list of staff members with their roles. A red box highlights the '編集' (Edit) button, with a callout bubble stating: '自施設メンバーが表示されますので、「編集」をクリック。' (Since self-facility members are displayed, click 'Edit').

Staff Member	Role
[Red Person Icon]	管理者
[Red Person Icon] 医師会職員	管理者
[Yellow Smiley Face Icon]	管理者

職場スタッフ

完了

削除

削除

医師会職員

削除

削除したいメンバーの「削除」をクリック。



職場スタッフの削除

さんを削除してもよろしいですか？同時にメンバーになっている患者グループからも削除されます。ただし、これまでのさんの投稿は削除されません。

削除する

キャンセル

「削除する」をクリックすれば自施設から削除することができます。

グループを削除する・戻す

使用しなくなったグループを削除することが出来ます。再度必要な時には復活できます。
自動的に自施設の参加している患者・利用者グループからも解除されます。

※患者・利用者グループの場合は「削除」ではなく「保管」という言葉を使用しますが、同じ手順で操作できます。ここでは「自由グループ」を使って説明します。



ホーム画面から「グループ」をクリック。

自由グループの一覧が表示されます。

※患者・利用者グループを保管する場合は「患者リスト」をクリック。



自由グループの一覧が表示されますので、「編集」をクリック。



削除したいグループ名の「削除」をクリック。

グループの削除

「藤・ネット検討会」を削除してもよろしいですか？

削除する
キャンセル

削除したいグループ名の「削除」をクリック。

● 保管・削除リストのグループを元に戻す

グループ

ホーム
招待する

患者リスト

グループ

スタッフ

つながり

保管・削除

設定

↓

保管・削除リスト

患者	1
グループ	1
つながり	0

↓

削除リスト：グループ

< 戻る

藤・ネット検討会

戻す

画面右上にある3本線(メニュー)をクリック。メニューが表示されるので「保管・削除」をクリック。

「グループ」をクリック。

「戻す」をクリック。確認メッセージが表示されますので「戻す」をクリック。

※患者・利用者グループを削除するときは「削除」を「保管」に読み替えて操作してください。

ファイルを管理する

患者・利用者グループにアップしたファイルを一元で管理することが出来ます。
この機能でグループにアップしたファイルが埋もれることが無くなり、素早く必要なファイルにアクセスできます。



患者・利用者のアイコンをクリック。

「データ」タブをクリックすると、グループに投稿されたファイルが一覧で表示されます。



この欄を利用すると「ファイル名・メッセージ」でファイルを検索することが出来ます。

「画像」「その他」タブで表示する内容を切り替えます。

※現在は画像ファイルが表示されています。PDFやワードなどのファイルを見る場合は「その他」タブをクリック。

● ファイルを直接アップロード

グループを経由せずに直接ファイルをアップロードすることも可能です。

藤井 寺一郎：認知症

藤井 寺一郎
男性

かかりつけ 本人 **データ**

ファイル名、メッセージ

画像 その他

+ファイルを追加する

訪問看護 ST 診療所 病棟 行政 介護

患者

患者・利用者のデータタブを開いておきます。

「+ファイルを追加する」をクリック。

ファイル追加 閉じる

患者メンバー全員（医療介護関係者）に公開されます。一度に追加できるファイルは10個まで。

ファイル添付

アップロードする

bnr_symposium20141116.gif

bnr_symposium20141116.png

キャンセル 送信する

「アップロードする」をクリックしてファイルを選択してください。

操作を繰り返すことで複数のファイルをアップ可能です。

一度にアップできるファイルは10個までです。

Windows の場合、ファイル選択画面で「CTRL」キーをクリックすると複数のファイルを選択できますよ。



● ファイルを削除する

直接アップロードしたファイルは削除可能です。



ファイル管理画面から「編集」をクリック。



グループに直接アップロードされたファイルが表示されます。

※グループに投稿されたファイルは削除できませんので表示されません。

削除したいファイルの「削除」をクリック。



確認メッセージが表示されるので「削除」をクリック。これでファイルが削除されます。

メンバー限定グループを作る

患者・利用者グループ内のメンバーを絞り込み、限定したメンバーでメッセージをやり取りすることができます。これを利用すれば、職種ごとのサブグループなども作成することが可能です。



患者・利用者グループを表示して「+」をクリック。



グループ名を入力します。今回は「褥瘡管理チーム」としましたが、自由にネーミングすることが可能です。

「メンバー選択」をクリック。



選択するメンバーにチェックを入れて「完了」をクリック。



選択したメンバーで新しいグループが作成されました。



新しいグループはホーム画面にも表示されます。
今までのグループも表示されています。



メンバーの追加や削除も出来ますよ！操作方法は同じなので、
14 ページ・30 ページを見てね！

サポートについて

IT や ICT 関係は何かと不安！そんな場合も藤・ネットがサポートします。

「利用するか判断でもう少し具体的な事を聞きたい」「事業所の環境で使用条件が整っているか確認したい」等の登録までの各種問い合わせはもちろん・・・。

利用開始後に「操作方法がわからない」「端末への設定方法が難しい」「メンバーの追加や削除は？」等の、利用開始後の疑問点にもお答えします。

様々な環境にあわせ、柔軟なサポート体制を整えます。

電話での問い合わせはもちろん、事務局に訪問頂いての端末設定、操作方法の説明も可能です。事業所のコンピューターを使用しているなど、訪問が難しい場合はリモートコントロールでの操作方法の説明なども可能ですのでお気軽にご相談ください。

「藤・ネットサポートホームページ」を充実し利用者個人でも解決可能に！

藤・ネット版の詳細な利用マニュアルは勿論、サポートホームページ上によくある質問への回答や、動画による操作説明などサポート体制が充実しています。

また、運用規約や藤・ネットに参加する事業所及び藤・ネットメンバーのリスト、各種登録申請書やガイドラインなども掲載いたします。

コンピューターやスマホに馴染みが無くても、これなら安心！



藤・ネット事務局

〒583-0033 大阪府藤井寺市小山 9-4-33

藤井寺市立保健センター3階（藤井寺市医師会内）

TEL：072-939-3443 FAX：072-955-9807

HP：http://www.fujiidera-med.or.jp/fuji_net/

E-mail：office@fujiidera-med.or.jp

HPもあります！



1人で悩まずお気軽にご相談ください！

Q & A よくある質問

Q1：藤・ネットを使用するにあたって、費用は発生しますか。

A1：藤・ネットは無料で使用できます。スマホやパソコン・モバイルの通信料は、メール等通常の使用と同様にかかります。

Q2：情報が洩れる心配はありませんか。

A2：MCSは厚生労働省等のガイドラインに準拠したシステムとして運営されており、ICTシステムとしては安全です。勿論、藤・ネットメンバーが、運用規約を遵守し、情報を外部に漏らさないということが重要です。

Q3：どんな職種が対象ですか。

A3：医師・歯科医師・薬剤師・ケアマネジャー（介護支援専門員）・看護師・病院ソーシャルワーカー・保健師・社会福祉士・行政職の方です。ただし、活動拠点が藤井寺市内ある方に限るなど制約があります。また、藤・ネットに参加する事業所にも制約があります。詳しくは、「藤・ネット運用規約」の第8条と第9条を確認してください。

Q4：医師の診療科目に制限はありますか。

A4：制限はありません。

Q5：介護施設はどこでも参加できますか。

A5：藤井寺市内の介護施設に所属する管理医師・看護師・ケアマネジャーは参加可能です。

Q6：病院の地域連携室の役割について教えてください。

A6：外来受診や検査に関する相談、入院や退院の報告、入院患者に関する相談や報告などを藤・ネットの「つながり」でやり取りすることになります。但し、患者の個人情報扱う場合は、従来通り、電話やFAXの対応となります（外来予約、検査予約、検査結果報告、診療情報提供など）。

Q7：スマホ、コンピューター、タブレットなど複数の端末で使用する場合は、利用端末の数だけ申請が必要ですか。

A7：一つの申請だけで複数の端末で利用可能です。申請後に取得したID・パスワードを使って各種端末から藤・ネットにアクセスすることが可能です。

Q8：藤・ネットの登録に顔写真が必要でしょうか。

A8：顔写真があれば、誰からの発信なのか、より分かり易くなります。また、本人認証をより確実にするためにも、顔写真は必要です。緊急時連絡用の電話番号の登録もお願いします。

Q9：添付したファイルはスマホからでも見ることができますか。

A9：スマホではワード・エクセルの文字の位置などがずれて表示されますが、判読は何とか可能です。パソコン・タブレットは問題ありません。画像・PDFデータはスマホでも問題ありません。

Q10：勤務先から支給されているのはガラケーでメールもできません。1人1人アドレスが必要とのことですが、参加する良い方法はありますか。

A10：藤・ネット（MCS）で使用できるのは、スマホ、パソコン、タブレット端末で、ガラケーは使用不可です。勤務先からガラケーを支給されている場合は、勤務先で変更してもらうか、個人のスマホ・パソコン・タブレット端末を使用するしかありません。個人の機器を使用する場合でも、事業所の藤・ネット管理者の管理下で使用することになります。勿論、個人でも藤・ネット運用規約に従って使用することになります。

Q11：メールを確認する習慣がなく、気が付くと多くのメールが着信していて、驚くことがあります。そんな人でも参加しても良いのでしょうか。藤・ネットのメール確認はどの程度の頻度が良いのでしょうか。

A11：藤・ネットは、急を要する用件では利用しないことになっています。よって受信から返信までにある程度の時間があっても問題ありません。どの程度の時間かは用件の内容や受信者の判断によりますが、遅くても数日以内でお願いします。「了解しました」・「確認しました」の返事であれば、了解ボタン（親指マーク）をクリックするだけでも結構です。メール確認の頻度は、個人の判断で決めて頂いて結構ですが、1日1～2回位で十分です。

Q12：参加は藤井寺市内の事業所とありますが、他市の訪問看護を利用されている方もおられます。他市の訪問看護は利用できませんか。

A12：現在のところ参加可能な事業所は「藤井寺市内の事業所」としてしています。他市まで拡大するには他市の行政や関係団体（医師会・歯科医師会・薬剤師会等）との協議が必要で、今後の検討課題です。

Q13：藤・ネットが採用するMCSには、「患者・利用者グループ」、「自由グループ」、「つながり」の3つの利用方法があるとのことですが、どのような場合にどれを利用するのか、その利用方法について教えて下さい。

A13：「患者・利用者グループ」は、ある患者、利用者に関与する藤・ネットメンバーが、その患者、利用者について、他の藤・ネットメンバーに相談、報告などの連絡を取りたい場合に利用します。「患者リスト」に患者、利用者の情報（氏名と性別のみでも可）を入力、次にグループに招待したいメンバーを藤・ネットメンバーから選び、招待を受けたメンバーが承諾すれば、「患者・利用者グループ」が立ち上がります。グループ名は患者、利用者の氏名が使われます。このグループの立ち上げ時期は、必要性が予測される患者、利用者については事前に立ち上げて結構ですし、必要性が起こった時点でも結構です。ただし、招待されたメンバーの返信（招待を受けるか否か）までに72時間の猶予時間があるため、緊急の利用には不適切です。最初にグループを立ち上げた人が管理者になります。管理者は、グループが不要となった時点で速やかにグループの登録削除をして下さい。

「自由グループ」は、藤・ネットメンバー間の情報交換、業務連絡、交流などの場として利用します。事業所内の藤・ネットメンバー間の連絡網でも利用できます。何のグループにするかは自由ですが、患者、利用者の個人情報扱うことはできません。グループを立ち上げた人が管理者となり、グループの運営、管理をします。

「つながり」は、1対1のネットワークです。特定の利用目的はありません。患者、利用者の個人情報の取り扱いも可能です。ある程度の詳細な医学的情報を医療職間でやり取りする場合や特定の藤・ネットメンバーとやり取りする場合などで利用して下さい。

Q14：管理者と登録者の違いを教えてください。

A14：管理者（藤・ネット管理者）は、藤・ネットに参加する事業所内の藤・ネット参加者の代表という位置づけで、各事業所に1名を選任して頂くこととなります。また、藤・ネット管理者以外の事業所内の藤・ネット参加者は「藤・ネット従事者」と呼称し、藤・ネット管理者は藤・ネット従事者を管理する役割も担って頂くこととなります。藤・ネットにおける登録者とは、藤・ネットに登録し参加されるかたで、藤・ネット参加者と同義語となります（藤・ネットでは、「藤・ネットメンバー」と呼称しています）。よって、藤・ネットにおける登録者（藤・ネットメンバー）は、藤・ネット管理者と藤・ネット従事者で構成されることとなります。事業所によっては、藤・ネ

ット従事者がおられない場合もあると思われませんが、藤・ネット管理者 1 名のみの登録でも、藤・ネットへの参加は可能です。

Q15 : 対象となる患者、利用者さんに制限がありますか。

A15 : 制限はありません。医療機関に通院しているかた、介護施設に通所しているかた、介護施設に入所中のかたも対象になります。

Q16 : すべての患者、利用者さんを登録する必要はありますか。

A16 : すべての患者、利用者さんを登録する必要はありません。多職種が連携するために有用だと思われるかたを登録して頂くこととなります。

Q17 : 藤・ネットでは、患者、利用者に関与する医療職・介護職等の間で、その患者、利用者の情報を共有することもあると思いますが、その重要性について教えてください。

A17 : 藤・ネットの目的の大きな柱は、医療、介護等に関わる多職種が藤・ネットを利用して多職種間連携を深めること、その結果として、患者、利用者へ恩恵をもたらすことです。そのためには、患者、利用者の個人情報（医学的情報、介護情報等）のやり取りが必要になることもあります。患者、利用者の情報を共有することは、当該患者、利用者へ何か問題があった時に、関係する多職種間が藤・ネットで協議する上で、大変重要と考えます。

Q18 : 「患者・利用者グループ」では、患者、利用者の個人情報をグループ内の藤・ネットメンバーで共有することになりますが、どの程度の情報を提供すれば良いのでしょうか。

A18 : 職種や個人によって情報の性質や取扱い方に違いがあるため、一概に言えませんが、医師が提供する場合は、詳細で高度な医学的情報や患者以外への提供に問題あると判断される情報は、慎重に取り扱って下さい。介護情報の場合は、公的文書などで公開されている情報は問題ないと思われませんが、それ以外の情報は慎重に取り扱って下さい。

Q19 : 患者、利用者の【個人情報使用の同意書】は、どのような場合に、誰が取得するのですか。

A19 : 「患者・利用者グループ」を最初に立ち上げる藤・ネットメンバーが、患者、利用者から取得して下さい（可能な場合は家族からも）。

Q20 : 登録した事業所の中での、連絡用ツールとしての使用は、特に問題はありますか。患者、利用者との関係のない業務連絡等についてのことです。

A20 : 登録した事業所内で、患者、利用者との関係のない業務連絡等で使用する場合は、「自由グループ」を利用することとなります。但し、そのメンバーも藤・ネットに登録した藤・ネットメンバーである必要があります。

Q21 : 既にメディカルケアステーション（MCS）を利用していますが、藤・ネットに参加可能でしょうか。

A21 : 既にMCSをご利用の場合でも、藤・ネットに登録することで参加することが可能です。メールアドレス等の情報が必要になりますので、藤・ネット事務局までお問い合わせ下さい。

Q22 : 一度削除したメンバーを復活させたい時は、再び申請用紙で藤・ネットに登録申請しないといけないのでしょうか。

A22 : グループ（患者・利用者グループ又は自由グループ）のメンバーから削除しただけなら再申請の必要はありません。退職等で藤・ネットから退会されている場合は、再度、藤・ネット事務局まで申請が必要です。

Q23 : 藤・ネットに参加していた事業所が参加を辞退する場合はどうすれば良いですか。

A23 : 藤・ネット事務局にメール、電話等でお知らせください。藤・ネット事務局で処理します。

Q24 : 藤井寺市、藤・ネット事務局、MCSは、藤・ネット上のやり取りを閲覧することができるのですか。

A24 : 藤井寺市、藤・ネット事務局は閲覧できません。MCSも閲覧することはありません。

Q25 : 藤・ネットに使用している端末を紛失してしまいました。どうすればいいですか。

A25 : 1. 直ちに、他の機器を使い、メディカルケアステーション (MCS) にアクセスし、自分のパスワードを変更してください。ID (メールアドレス) の変更も可能です。
2. 直ちに、藤・ネット管理者が、藤・ネット事務局に、詳しい状況を電話やメールで通知して下さい。必要により、藤・ネット事務局から運営会社である日本エンブレス社に連絡し、藤・ネットメンバーの利用を一時停止してもらいます。
3. 直ちに、機器の携帯電話会社に連絡し、可能なら、機器のリモートロックなどの処置をしてもらってください。

Q26 : MCS は ID とパスワードで管理する 1 要素認証と聞きました。現在、主流になりつつある 2 要素認証 (ID・パスワードに加え、電子証明書等を利用) への対応予定はありますか。

A26 : 現在は 1 要素認証ですが、近い将来に 2 要素認証に対応予定です。

Q27 : 「【藤・ネット運用規約】 や 【藤・ネット利用上の留意事項】 等の関連文書を理解した上で、藤・ネットに参加してください」となっていますが、何とかパソコンなどを使っている者としては、これらの文書にある専門用語やセキュリティ対策等が負担に感じ、資料を読むだけで二の足を踏んでしまい、藤・ネットへの参加は難しいのではと思います。理解した上でないと参加してはいけませんか。

A27 : 藤・ネットのようにネット上で情報をやり取りしてコミュニケーションを取り合う場合は、個人情報の保護や使用する IT 機器の安全対策のための法律や公的なガイドラインがあり、これを守る義務があります。藤井寺市としては、藤・ネットメンバーにこの義務についてお知らせする義務があります。可能な限り理解しやすい文書にしたつもりですが、不明な点などがあれば、遠慮なく藤・ネット事務局に連絡して頂き、ご理解された上で参加してもらえればと思います。

Q28 : 【藤・ネット運用規約】 の 18 条で「藤・ネットメンバーが、患者、利用者の個人情報を藤・ネット外部に漏洩した場合など、本運用規約に違反した場合は、当該藤・ネットメンバーが一切の責任を負うこととする」とありますが、当該藤・ネットメンバーに過失がなく、結果として個人情報が外部に漏洩した場合はどうなるのでしょうか。

A28 : この規定は、藤・ネットメンバーが患者、利用者の個人情報を外部に漏洩するなど、本運用規約に違反した場合の規定ですが、当該藤・ネットメンバーに故意又は過失がないと認められる場合は、この限りではありません。

【藤・ネット 運用規約】

(本規約の目的)

第1条 この運用規約は、医療と介護に従事する多職種間の情報共有及び連携を支援するため、本事業が利用する ICT システム及びその運営と管理、ICT 機器の取扱いと管理に関する取り決めを規定し、本事業の適正利用に資することを目的とする。

(藤・ネットの目的)

第2条 本事業の名称は、「藤・ネット」とする。藤・ネットの目的は、藤井寺市の医療、介護に関わる多職種間で、ICT を用いたコミュニケーションを行うことで、お互いの連携を深め、地域の医療・看護・介護の質を向上させ、最終的には地域包括ケアシステムの構築と発展に貢献することである。

(藤・ネットで使用する ICT システム)

第3条 藤・ネットでは、ICT システムとして、(株)日本エンブレースが運営する完全非公開型医療介護専用 SNS「メディカルケアステーション」(以下、「MCS」という。)を利用する。

(藤・ネットの位置付け)

第4条 藤・ネットはコミュニケーションのための連絡手段であり、診療、看護、介護等の記録ではない。藤・ネットは、「顔の見える関係」を基盤とした上で、従来の連絡手段を補完、補強する形で利用する。

(他の連絡手段との使い分け)

第5条 状況に応じて、電話、FAX、面談など他の連絡手段との使い分けや併用を行う。特に、緊急の用件では、藤・ネットのみの連絡は行わないで、電話を利用する。

(藤・ネットの実施主体)

第6条 藤・ネットの実施主体は藤井寺市とする。

2 実際の事業運営は、一般社団法人藤井寺市医師会事務局に藤・ネット事務局を設置して行うものとする。

(藤・ネットの運営・管理)

第7条 藤・ネットの運営、管理に関する協議は、藤井寺市高齢介護課、藤・ネット事務局及び「藤井寺市医療・ケアマネネットワーク連絡会」(以下、「いけ!ネット」という。)が行うものとする。

(藤・ネットメンバーの職種)

第8条 藤・ネットに登録し、藤・ネットを利用する者(以下、「藤・ネットメンバー」という。)の職種は、ケアマネジャー(介護支援専門員)、医師、看護師、歯科医師、薬剤師、病院ソ

一シヤルワーカー、保健師、社会福祉士、行政職とし、その活動拠点が藤井寺市にある事業所に所属する者とする。ただし、医師は診療所、介護施設に所属する者、看護師は診療所、訪問看護ステーション、病院の地域医療連携室に所属する者、保健師、社会福祉士、行政職は大阪府藤井寺保健所、藤井寺市地域包括支援センター、藤井寺市高齢介護課に所属する者とする。

(藤・ネットを利用する施設・事業所)

第9条 藤・ネットを利用する施設、事業所(以下、事業所という)は、藤井寺市に活動拠点がある居宅介護支援事業所、診療所、歯科診療所、訪問看護ステーション、薬局、病院の地域連携室、介護施設、大阪府藤井寺保健所、藤井寺市地域包括支援センター、及び藤井寺市高齢介護課とする。

(藤・ネットメンバー以外の本システムの利用について)

第10条 第8条で規定されている藤・ネットメンバーがMCS(「患者・利用者グループ」「自由グループ」「つながり」)を利用する。

2 以下の藤・ネットメンバーではない者の本システムの利用及び参加を禁止する。

- (1) 藤井寺市以外に活動拠点がある事業所に所属する者
- (2) 患者、利用者及びその家族
- (3) その他、第8条に該当しない者

3 藤・ネットメンバーではない者を本システムに参加させた藤・ネットメンバーは、当該事項発生時点をもって藤・ネットから離脱したものとみなし、問題の有無に関わらず、藤・ネットは一切の責務を負わないものとする。

(藤・ネット管理者の設置)

第11条 藤・ネットを利用する事業所は、藤・ネットの責任者として、藤・ネット管理者を1名設置する。

2 藤・ネット管理者の職種は第8条に規定した職種とする。

(法令等及びガイドライン)

第12条 藤・ネットメンバーは、藤井寺市個人情報保護条例、刑法、医師法、歯科医師法、保健師助産師看護師法、薬剤師法、介護保険法、個人情報保護法等の各種法令等を遵守し、以下のガイドライン等を理解したうえで、藤・ネットを利用することとする。

- (1) 厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」
- (2) 厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン 最新版」
- (3) 一般社団法人保健医療福祉情報安全管理適合性評価協会「医療情報連携においてSNSを利用する際に気を付けるべき事項 最新版」

(患者情報及び介護情報の取り扱い)

第13条 藤・ネットでは患者の医学的情報や介護サービス利用者(以下、利用者という。)の個人情報を取り扱うことになるため、以下の事項に十分留意する必要がある。

- (1) 藤・ネットメンバーは、藤・ネットで得た患者の医学的情報や利用者の個人情報を藤・ネットメンバー以外の者に提供してはならない。
- (2) 医師は、患者以外への提供に問題があると自ら判断する医学的情報や、詳細で高度な医学的情報の藤・ネット上での提供は慎重に行う。
- (3) 藤・ネットメンバーは、医師が本ネット上で提供する医学的情報や判断を独自に判断したり、他の患者や利用者に流用してはならない。

(医療行為の禁止)

第14条 医師の指示を受けた看護師を除く藤・ネットメンバーは、藤・ネットを利用して医療行為を行ってはならない。ただし、厚生労働省医政局長通知 医師法第17条(医政発第0726005号平成17年7月26日)による医療的行為を除く。

(診療行為の禁止)

第15条 医師は藤・ネットの情報のみで治療や診断などの診療行為をしてはならない。

(目的外使用の禁止)

第16条 藤・ネットを第2条で定めた目的以外に使用することを禁止する。

(藤・ネットメンバーへの注意、指導)

第17条 藤井寺市高齢介護課及び藤・ネット事務局は、本運用規約、法令及び公序良俗等に反する利用をしたと判断した事業所及び藤・ネットメンバーに対し、注意や指導を行うことができるものとする。

(藤・ネットメンバーの責任について)

第18条 藤・ネットメンバーが、患者・利用者の個人情報を藤・ネット外部に漏洩した場合など、本運用規約に違反した場合は、当該藤・ネットメンバーが一切の責任を負うこととする。

(藤・ネットの参加申し込み)

第19条 藤・ネットに参加を希望する事業所の藤・ネット管理者は、「藤・ネット登録申請書【様式1】」及び「藤・ネット管理者の誓約書【様式2】」に必要事項を記入のうえ、藤・ネット事務局まで申し込む。藤・ネット事務局は、事業所、藤・ネット管理者、事業所内の藤・ネット参加希望者(以下、藤・ネット従事者という。)の情報をMCS及び藤・ネットに登録する。

- 2 既に登録済みの事業所が、事業所内の藤・ネット管理者の変更や藤・ネット従事者の登録追加や登録中止を行う場合は、その事業所の藤・ネット管理者が「藤・ネット登録変更

通知書【様式3】】に必要事項を記入のうえ、藤・ネット事務局へ通知する。

- 3 藤・ネット参加希望者は、「藤・ネットマニュアル」及び本運用規約などを確認しておくものとする。
- 4 藤・ネット従事者の登録がなくても、藤・ネット管理者1名のみで藤・ネットへの登録及び参加は可能とする。

(藤・ネット管理者の責務)

第20条 藤・ネット管理者は、自分自身及び事業所内の藤・ネット従事者が本運用規約、法令、ガイドライン等を遵守し、藤・ネットの患者情報、介護情報を含む個人情報等を保護するようセキュリティ管理を行い、事業所内で藤・ネットが適正に利用されるよう管理・運用に努める。

2 藤・ネット管理者は、以下の業務を行う。

- (1) 事業所、事業所内の藤・ネット管理者、事業所内の藤・ネット従事者の藤・ネット事務局への登録及び削除、その内容の藤・ネット事務局への通知を行う（「藤・ネット登録申請書【様式1】」、「藤・ネット管理者の誓約書【様式2】」、「藤・ネット登録変更申請書【様式3】」を使用）。
- (2) 藤・ネット従事者と個人情報保護に関する誓約書（「藤・ネット従事者の誓約書【様式4】」）を交わすとともに、事業所内の藤・ネット従事者に対して誓約書の内容を遵守するよう指導する。なお、既に個人情報保護に関する誓約書を取り交わしている場合は、省略できるものとする。
- (3) 藤・ネットで使用するIT機器管理及び藤・ネットのID管理。
- (4) 藤・ネットに関わるトラブルの藤・ネット事務局への連絡。

(藤・ネット従事者の責務)

第21条 藤・ネット従事者は、事業所内の藤・ネット管理者と「藤・ネット従事者の誓約書【様式4】」を交わすとともに、本運用規約、法令、ガイドライン等を遵守するものとする。患者、利用者の個人情報のみならず、事業所内で知り得た藤・ネットに関連する一切の情報を藤・ネットメンバー以外の者に提供してはならない。

- 2 退職後も知り得た情報を漏洩してはならない。
- 3 藤・ネットで使用するIT機器及びIDについて適切な取扱い及び管理を行う。
- 4 患者、利用者、その他の第三者のプライバシーその他の権利を侵害するような行為を一切してはならない。

(MCSの管理：患者・利用者グループ)

第22条 「患者・利用者グループ」では、一人一人の患者、利用者に関して、多職種の藤・ネットメンバー間で、地域包括ケアを行う上で必要な患者、利用者の個人情報（医学的情報、介護情報等）をやり取りして、その患者、利用者について相談、報告、返答等のコミュニケーションを取ることになる。

- 2 患者・利用者グループの管理（「患者リスト」を作成して患者、利用者の登録をする、招待して相談、報告等をする藤・ネットメンバーの登録や削除をする、患者グループが不要になった場合に登録を削除する等）は、最初に患者・利用者グループを設定し使用する者（以下、グループ設定者という）が行う。
- 3 グループ設定者は「患者リスト」を作成することになるが、この場合、患者・利用者の「姓名」・「性別」の2項目のみが必須項目で、他の「疾患名」、「患者ノート」などの項目は入力しなくても患者、利用者の登録は可能である。よって、医師以外の藤・ネットメンバーがグループ設定者になる場合は、医学的情報を入力する必要はない。また、この場合は「患者ノート」に介護情報など医学的情報以外を入力しても良い。
- 4 用件が一件落着した場合、患者、利用者が死亡した場合など、患者・利用者グループの継続が不要となった場合は、グループ設定者が適切な時期に、そのグループを保管リストへ移動して削除する。
- 5 同一の患者、利用者に対して、別件で他の藤・ネットメンバーがグループ設定者になることは可能であるため、どちらの患者・利用者グループにも招待された藤・ネットメンバーは、1人の患者、利用者の名前で、内容の異なる患者・利用者グループを受信することになる。この場合は内容を確認して対応する必要がある。
- 6 患者・利用者グループでは、藤・ネットメンバーであれば、どなたでもグループに招待することは可能であるが、必ずしも当該患者、利用者に関係するすべての多職種を招待する必要はない。また、グループでのやり取りを円滑に進めるために、案件の内容によっては、顔見知りや信頼関係のあるかたのみを招待することも可能である。
- 7 患者、利用者及び家族から、患者・利用者グループの内容の完全削除の希望があった場合は、藤・ネット管理者は藤・ネット事務局に連絡する。同事務局は運営会社に削除を依頼する。

（MCS の管理：自由グループ）

第23条 「自由グループ」は、藤・ネットメンバー間の情報交換や交流の場として利用する。

事業所内の藤・ネットメンバー間の連絡網としても利用できる。

- 2 自由グループでは、患者、利用者の個人情報扱わない。
- 3 自由グループの管理（設置、参加者の登録、削除など）は、自由に行うことができる。
（自由グループの設置を行った者がグループの管理者となる）
- 4 自由グループ管理者は、そのグループの趣旨、使い方などを、参加者に伝える。
- 5 自由グループ管理者は、グループを、本運用規約、法令、公序良俗に反しないように、適正に管理する。

（MCS の管理：つながり）

第24条 「つながり」では、1対1のメッセージのやり取りを行う。特定の利用目的はありません。患者、利用者の個人情報の取り扱いもできる。

2 「つながり」で、患者、利用者の個人情報を扱う場合は、情報漏洩に十分な配慮を行う。

(患者・利用者の同意取得)

第25条 「患者・利用者グループ」において、患者、利用者の個人情報をやり取りする場合は、グループ設定者（初回にグループを設定する者）が、患者、利用者、その家族又は、代理人から「藤・ネットにおける個人情報使用の同意書【様式5】」を取得し、保管するとともに、そのコピーを、患者、利用者、その家族又は、代理人及び藤ネット事務局に交付するものとする。（既に患者、利用者と同意を交わして藤・ネットを活用している場合この限りではない）

(藤・ネット利用上の留意事項)

第26条 藤・ネットメンバーは、「藤・ネット利用上の留意事項」に留意して、藤・ネットを利用する。

(ID・パスワードの管理)

第27条 藤・ネットのID及びパスワードについては、以下の事項により管理することを推奨する。

- (1) パスワードは、人目にふれないよう細心の注意を払ってユーザー個人が管理する。
- (2) 1つのIDを複数人で共有しない。
- (3) パスワードは、英数混合8ケタ以上とし、定期的（数か月に1回）に変更する。
- (4) パスワードは、システム上に保存しない。
- (5) 利用が終わった場合や利用端末から離れる場合は、必ずログアウトする。
- (6) スマートフォンやタブレット端末機器、パソコンなど、利用するすべての端末には起動時のロックをかける。

(IT機器のセキュリティ対策)

第28条 IT機器のセキュリティ対策については、「藤・ネット利用上の留意事項」に従い、管理することを推奨する。

(内容の二次利用の原則禁止)

第29条 藤・ネットの内容（テキスト、画像、各種ファイル等）の二次利用（利用端末にダウンロードする、コピーする、印刷するなど）は原則として禁止する。ただし、患者、利用者の地域包括ケアのために直接利用する（藤・ネットの内容を診療、看護、介護記録に残す、事業所の他の従事者に伝える、患者、家族への説明に使うなど）目的の場合は、その内容の提供者が許可すれば、二次利用しても良い。その場合でも、他の事業所からの情報提供書などの文書などの内容は、二次利用を禁止する。事前に、参加者の間で、二次利用に関する取り決めをしておくことが望ましい。

2 藤・ネットの内容を、患者、利用者の地域包括ケアに直接関係しない目的（勉強会、学会発表など）で使用する場合は、患者・利用者グループの登録者及び内容提供者の許可を得た上で、患者、利用者や内容提供者の個人情報が漏洩しないように、抜粋や加工を行う

など、十分な配慮を行う。

(掲載内容の配慮)

第30条 患者、利用者、又は家族の身体や家屋などを撮影する場合は、その都度、同意を得るものとする。

2 他の施設から提供された情報提供書などの文書は、必要な部分のみを掲載する。その文書の提供元である施設が、藤・ネットへの文書の掲載を許可しない方針である場合は、それに従う。

(藤・ネットホームページ)

第31条 藤・ネット事務局は、藤・ネットメンバー専用ホームページを作成し、そのメンバーだけに情報を提供する。また、藤・ネットに参加する事業所及び藤・ネットメンバーのリスト、本運用規約、藤ネット登録申請書等の各種様式、藤・ネットマニュアル、公的なガイドライン等を掲載する。

(災害時連絡手段としての活用)

第32条 災害時には、人命尊重の立場に立ち、藤・ネットを災害時連絡手段として利用することを許可する。

(その他)

第33条 その他、本運用規約で規定していない事項がある場合は、藤井寺市高齢介護課、藤・ネット事務局及びいけ！ネットで協議をする。

附則

第1条 本規約は平成30年4月1日から施行する。

【様式 1】

藤・ネット 登録申請書

藤・ネット参加を希望される事業所の藤・ネット管理者は、下記の「事業所情報」「管理者情報」「従事者情報」をご記入の上、「藤・ネット管理者の誓約書【様式 2】」とともに藤・ネット事務局にメールか FAX にて送信して下さい。

藤・ネット事務局 : FAX : 072-955-9807 メール : office@fujiidera-med.or.jp

申請日 : _____ 年 月 日

事業所情報			
事業所名	郵便番号	住 所	電話番号

※藤井寺市内に拠点のある医療・介護関連の事業所が登録対象です。登録可能な事業所については「藤・ネット運用規約」第 9 条で確認して下さい。

管理者情報			
氏 名 (フリガナ)	性別	職 種	メールアドレス (判読可能な記載を)

※藤・ネットでは事業所内に藤・ネット管理者 1 名を設置することになっています。その管理者の情報を記入して下さい。管理者が一人で参加の場合は、下記「従事者情報」への記載は不要です。管理者の職種は「藤・ネット運用規約」第 8 条を確認して下さい。メールアドレスは 1 つでお願いします。

従事者情報			
氏 名 (フリガナ)	性別	職 種	メールアドレス (判読可能な記載を)

※藤・ネットに参加する従事者（管理者以外のスタッフ）の情報を記入して下さい。職種は「藤・ネット運用規約」第 8 条を確認して下さい。メールアドレスは 1 人 1 アドレスでお願いします。

※欄が不足する場合はコピー等で対応して下さい。

藤・ネット管理者 → 藤・ネット事務局

藤・ネット管理者の誓約書

【様式 2】

藤・ネット 様

第 1 条（連携情報保持の誓約）

私は、藤・ネットを利用する施設・事業所（以下、事業所という。）の管理者として、私自身を含め、藤・ネットを利用する事業所内の従事者が法令（法律、政令、省令、条例、規則、告示、通達、事務ガイドライン等を含みます）を遵守するとともに、「藤・ネット運用規約」（以下、運用規約という。）に基づき、以下の情報（以下、連携情報という。）の一切を許可なく開示、又は使用しないよう管理することを誓約します。

- （1） 患者、利用者、その家族及び連携業務に関わる者並びにこれらの関係者の一切の個人情報（氏名、生年月日、住所、病歴、治療歴、提供するサービスの計画、提供したサービス内容等のほか、特定の個人を識別することができるものを含みます。）
- （2） その他連携業務内で知り得た情報（患者、利用者、その家族及び連携業務に関わる者並びにこれらの関係者の一切の情報はもちろんのこと、それ以外の連携業務内における情報も含みます。）
- （3） その他業務に関連して知り得た情報（業務に関連して第三者から提供された情報を含みますがこれに限られません。）

第 2 条（連携情報の管理等）

- 1 私は、私自身を含め、事業所内の藤・ネット従事者が連携情報（紙媒体のものだけでなく、電子データも含みます。）を使用するにあたって、連携情報を許可なく複写したり、外部に持ち出したり、又は外部に送信したりしないように注意します。
- 2 私は、機器（携帯電話、ノートパソコンを含みますがこれらに限られません）を業務で使用する場合には、運用規約に基づき機器の管理を行います。また、許可を得た機器に保存されている情報については、業務上不要となった時点で速やかに消去するものとします。
- 3 私は、従事者に対して個人情報保護や IT 機器のセキュリティについて、適正な取り扱いをするよう指導します。

第 3 条（利用目的外での使用の禁止）

私は、当該情報を連携業務以外で利用しないものとし、かつ患者、利用者、その他の第三者のプライバシーその他の権利を侵害するような行為を一切しないものとします。

第 4 条（退職後の業務情報保持の誓約）

私は、連携を離脱した後も、業務情報の一切を、許可なく、開示、又は使用しないことを誓約します。

第 5 条（損害賠償）

私は、本誓約書の各条の規定に違反した場合、藤・ネットが被った一切の損害を賠償することを誓約します。但し、私に故意又は過失がない場合は、損害賠償責任は免責されることとする。

____年 ____月 ____日

事業所名 _____

事業所所在地 _____

藤・ネット管理者 氏名 _____

Ⓔ

藤・ネット管理者

→

藤・ネット事務局

藤・ネット 登録変更通知書

【様式3】

藤・ネットに参加している事業所で、藤・ネット管理者の変更がある場合、藤・ネット従事者の登録中止や新規登録を行う場合は、事業所の藤・ネット管理者が下記の記入欄に必要な事項をご記入の上、藤・ネット事務局までメールかFAXにて送信してください。

藤・ネット事務局 FAX : 072-955-9807 メール : office@fujiidera-med.or.jp

記

管理者の変更情報				
名 前	性別	職 種	メールアドレス	変更の内容
				新規登録

※藤・ネット管理者が変更された場合、新規登録する藤・ネット管理者の情報を記入してください。

従事者の変更情報				
名 前	性別	職 種	メールアドレス	変更の内容
				(中止・新規登録)
				(中止・新規登録)
				(中止・新規登録)
				(中止・新規登録)
				(中止・新規登録)
				(中止・新規登録)

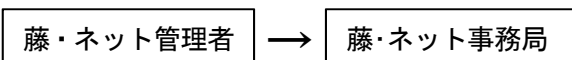
※藤・ネット従事者の登録中止や新規登録を行う場合、その従事者の情報を記入して下さい。

「変更の内容」の欄は(中止・新規登録)のどちらかに丸印を記入して下さい。

_____年 月 日

事業所名 : _____

藤・ネット管理者 氏名 : _____



藤・ネット従事者の誓約書

【様式4】

事業所名： _____

藤・ネット管理者： _____様

（業務情報保持の誓約）

第1条 私は、藤・ネットを利用する施設・事業所（以下「事業所」という。）の業務の従事者として、法令（法律、政令、省令、条例、規則、告示、通達、事務ガイドライン等を含みます。）及び貴事業所内の諸規定（就業規則、マニュアル等を含む）、藤・ネット運用規約を遵守するとともに、以下の情報（以下、「業務情報」といいます。）の一切を、貴事業所内の藤・ネット管理者の許可なく、開示、又は使用しないことを誓約します。

- （1） 患者・利用者、その家族及び貴事業所に関わる者並びにこれらの関係者の一切の個人情報（氏名、生年月日、住所、病歴、治療歴、提供するサービスの計画、提供したサービス内容等のほか、特定の個人を識別することができるものを含みます。）
- （2） その他貴事業所内で知り得た情報（患者、利用者、その家族及び貴事業所に関わる者並びにこれらの関係者の一切の情報はもちろんのこと、それ以外の貴事業所内における情報も含みます。）
- （3） その他業務に関連して知り得た情報（業務に関連して第三者から提供された情報を含みますがこれに限られません。）

（情報の管理等）

第2条

- 1 私は、貴事業所の業務に関連して取得する情報（紙媒体のものだけでなく、電子データも含みます。）を貴事業所の許可なく複写したり、外部に持ち出したり、又は外部に送信したりしないものとします。
- 2 私は、貴事業所から貸与を受けた機器（携帯電話、ノートパソコンを含みますがこれらに限られません。）以外の機器を業務で使用する場合には、必ず貴事業所内の藤・ネット管理者による許可を得るものとし、許可を得た機器以外の機器に情報を保存しないものとします。
また、許可を得た機器に保存されている情報については、業務上不要となった時点で速やかに消去するものとします。
- 3 私は、貴事業所のシステムにアクセスする際に、与えられたアクセス権限を超えた操作を行ったり、不正な手段を用いてアクセスを行ったりしないものとします。

（利用目的外での使用の禁止）

第3条 私は、当該情報を貴事業所及び藤・ネットが定める目的以外で利用しないものとし、かつ患者その他の第三者のプライバシーその他の権利を侵害するような行為を一切しないものとします。

（退職後の業務情報保持の誓約）

第4条 私は、現職務を退職した後も、業務情報の一切を、貴事業所内の藤・ネット管理者の許可なく、開示、漏えい又は使用しないことを誓約します。

（損害賠償）

第5条 私は、本誓約書の各条の規定に違反した場合、貴事業所が被った一切の損害を賠償することを誓約します。但し、私に故意又は過失がない場合は、損害賠償責任は免責されることとする。

_____年 月 日

住所 _____

氏名 _____ (印)

藤・ネット従事者



藤・ネット管理者

藤・ネットにおける個人情報使用の同意書 【様式5-1】

下記の内容を確認して、同意される場合は、次の用紙【様式5-2】
に必要事項を記入し、説明者に提出して下さい。

(藤・ネットの目的)

- 1 患者さん、介護サービス利用者（以下、利用者）さんの生活をより良くするために、ITを活用した連絡手段である「藤・ネット」を使って、患者さん、利用者さんの医療、介護、福祉に関わる事業所及び職種（職種はケアマネジャー・医師・看護師・歯科医師・薬剤師・病院ソーシャルワーカー・社会福祉士・保健師・行政職とし、その活動拠点が藤井寺市にある事業所に所属する者。ただし、医師は診療所・介護施設に所属するかた、看護師は診療所・訪問看護ステーション・病院の地域医療連携室に所属するかた、社会福祉士・保健師・行政職は大阪府藤井寺保健所・藤井寺市地域包括支援センター・藤井寺市高齢介護課に所属する者とします。）の間に、患者さん、利用者さんの状態又は医療・介護・福祉の情報をやりとりし、連携を深めることを目的とします。（使用するITを活用した連絡手段）
- 2 「藤・ネット」では、多くの事業所や色々な職種の間で、パソコンやスマートフォンなどを、インターネットにより、安全につないで、患者さんや利用者さんの情報をやりとりするための連絡手段として、医療介護専用開発され、情報漏洩に対する安全性が高く、しっかりした管理ができる完全非公開型・医療介護専用SNS「メディカルケアステーション」（株式会社日本エンブレース提供）を用います。

(使用にあたっての条件)

- 3 患者さんや利用者さんの個人情報のやりとりは、前述した目的の範囲内で必要最小限の関係者及び内容にとどめ、情報提供の際は関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払います。「藤・ネット」で扱う個人情報は、個人情報保護法に基づき適切に管理します。
患者さん、利用者さん及びその家族に利用料金がかかることは一切ありません。

(やりとりされる情報について)

- 4 やりとりされる情報については、以下のとおりです。氏名、生年月日、年齢、住所、電話番号、病歴、病名、治療内容（薬剤、処置など）、日々の患者さんの状態（褥瘡などの体の写真を含む）、関係する医療、介護、福祉施設の情報、その他、医療、介護、福祉に付随する情報

(患者さん、利用者さんが有する権利)

- 5 患者さん、利用者さんは、「藤・ネット」について、以下の権利があります。
 - ・ある特定の情報のやりとりを拒否する権利
 - ・患者さん、利用者さんに関する「藤・ネット」の利用の停止又は消去を求める権利

(問い合わせ先)

- 6 藤・ネットに関するお問い合わせは、下記の「藤・ネット事務局」までご連絡願います。

【藤・ネット事務局】

〒583-0033 藤井寺市小山9丁目4番33号（藤井寺市医師会内）
TEL：072-939-3443 FAX：072-955-9807
メール：office@fujiiidera-med.or.jp

藤・ネットにおける個人情報使用の同意書

【様式5-2】

____年 ____月 ____日 私は、「藤・ネット」における個人情報使用に関する事項について説明を受け、いずれも同意します。

<患者・利用者>

氏 名 _____ (印)

住 所 _____

<代理人>

氏 名 _____ (印)

住 所 _____

※本人が同意の意思を表示できない等：代理人欄に署名して下さい。

※手指の障害などで署名することが困難な場合等は代行し、「上記署名は、〇〇（続柄△）が代行した。」と欄外に記載して下さい。

<家族1>

氏 名 _____ (印) (続柄 _____)

住 所 _____

<家族2>

氏 名 _____ (印) (続柄 _____)

住 所 _____

<説明・同意書取得者>

事業所名 _____

氏 名 _____ (印) (職種 _____)

※この同意書の原本は2ページとも同意書取得者が所属する事業所が保管し、患者さん・利用者さん又は家族はそのコピーを保管して下さい。

※家族の署名者は2名までとし、家族がおられない等で署名が不可能な場合は、家族の署名は無くても結構です。

※説明・同意書取得者の方へのお願い

本同意書を、患者・利用者から取得された場合は、この写しを、藤・ネット事務局まで提供していただきますようよろしくお願いいたします。

患者・利用者



説明・同意書取得者



写しを、藤・ネット事務局

【藤・ネット利用上の留意事項】

- 1) 藤・ネットのセキュリティ対策
- 2) 藤・ネット管理者の管理業務について
- 3) 参考資料

厚生労働省 医療情報システムの安全管理に関するガイドライン第5版

6.9 情報及び情報機器の持ち出しについて

1) 藤・ネットのセキュリティ対策

「藤・ネット」(メディカルケアステーション)のパスワードは、使用する端末に保存しないで下さい。パスワードは、2ヶ月に一度程度、マニュアルを参照の上、変更して下さい。

- ・機器を起動する際のパスワード(画面ロック)は、8文字以上の英数字混じりのものに設定して下さい。
- ・機器を他者(自分の家族も含む)に渡す(機種変更する、譲渡する、リースを終えて返却する)場合は、必ず、内容を徹底的に消去し、他者が「藤・ネット」を利用したり、機器内に残っているデータを閲覧できないようにして下さい。

利用機器の紛失・盗難の際の対応

- ・直ちに、他の機器を使い、メディカルケアステーションにアクセスし、自分のパスワードを変更して下さい。
- ・直ちに、藤・ネット管理者が、藤・ネット事務局に詳しい状況を電話やメールで通知して下さい。必要により、藤・ネット事務局から運営会社の日本エンブレース社に連絡し、そのメンバーの利用を一時停止してもらいます。
- ・直ちに、携帯電話会社に連絡し、可能なら、機器のリモートロック等の処置をしてもらって下さい。

他の連携方法との使い分けや併用

「藤・ネット」は連携手段の一つで、万能ではありません。状況に応じて、他の連携方法との使い分けや併用をして下さい。

- ・急ぐ場合は、電話で連絡を。
- ・規則上、文書が必要な場合は、紙の文書を。
- ・デリケートな内容の場合は、対面で。

「藤・ネット」で利用するスマホ・タブレットのセキュリティ対策盗難・紛失対策

- 1) メディカルケアステーションのパスワードは端末に保存しない。
- 2) パスワードで、画面をロックする(8桁以上の英数字&記号の組み合わせで)。

アンドロイドとiPhoneでの設定の方法は、以下を参照して下さい。

被害に遭う前に! スマホユーザーが今すべきセキュリティ対策 2.2 画面をロックする

<https://japan.norton.com/android-security-2-3070>

- 3) 携帯電話会社のリモートロックやデータの強制消去サービスを利用する。

ウイルス感染対策

- 1) OS やアプリは常に最新の状態にアップデートする。
- 2) 不要なアプリはインストールしない。
- 3) アプリは信頼できる場所(メーカーやキャリアが用意する正規のアプリケーション・ストア) からインストールする。Android 端末の設定画面で「提供元不明のアプリ」という項目のチェックを解除しておく。
- 4) Android 端末では、アプリをインストールする際にアクセス許可を確認する。
不自然なアクセス許可や怪しいアクセス許可の場合には、そのアプリのインストールを中止する。
- 5) メール添付ファイル、URL リンクを不用意に開かない。
- 6) セキュリティソフトを導入する。携帯電話会社のセキュリティ対策サービスを利用する。

情報漏洩対策

- 1) 安全な回線(携帯電話回線や施設内無線 LAN) を使う。街中の無線 LAN スポット (Wi-Fi 環境) は利用しない。
- 2) 許可されたスタッフ以外とは、機器の共有をしない(自分の家族にも使わせない)。

2) 藤・ネット管理者の管理業務について

各事業所又は部署において、1名の藤・ネット管理者を設置する。藤・ネット管理者は、完全非公開型・医療介護専用 SNS「メディカルケアステーション」(以下、MCS)の利用に関して、下記を管理する。

- 1) 藤・ネット(MCS)の管理者として、事業所内の藤・ネットに登録したスタッフ(以下、藤・ネット従事者)の藤・ネット事務局への新規登録・登録中止・登録変更の届出。
- 2) 藤・ネット従事者に関する以下の情報
 - ・氏名・所属・職種
 - ・MCS の ID (登録メールアドレス)
 - ・利用開始日
 - ・利用端末(複数の場合全て) 種類(PC、タブレット、スマホ)
 - ・機種の種類利用端末の利用場所 施設内・施設外(具体的に)
 - ・利用するネットワークの種類(施設内有線 LAN・施設内無線 LAN・キャリア) 公衆無線 LAN は不可
 - ・端末起動時パスワードの設定の有無コンピュータウイルス対策ソフトの導入の有無
 - ・業務に使用しないアプリケーションや機能について削除又は停止、あるいは、業務に対して影響がないことを確認したか
 - ・藤・ネット運用規約、藤・ネットのマニュアルを読んだか
 - ・藤・ネット従事者の誓約書の取得年月日
- 3) 事業所の利用規程

3) 参考資料

厚生労働省 医療情報システムの安全管理に関するガイドライン第5版

6.9 情報及び情報機器の持ち出しについて

C. 最低限のガイドライン

1. 組織としてリスク分析を実施し、情報及び情報機器の持ち出しに関する方針を運用管理規程で定めること。
2. 運用管理規程には、持ち出した情報及び情報機器の管理方法を定めること。
3. 情報を格納した可搬媒体もしくは情報機器の盗難、紛失時の対応を運用管理規程に定めること。
4. 運用管理規程で定めた盗難、紛失時の対応に従業者等に周知徹底し、教育を行うこと。
5. 医療機関等や情報の管理者は、情報が格納された可搬媒体もしくは情報機器の所在を台帳を用いる等して把握すること。
6. 情報機器に対して起動パスワードを設定すること。設定にあたっては推定しやすいパスワード等の利用を避けたり、定期的なパスワードを変更する等の措置を行うこと。
7. 盗難、置き忘れ等に対応する措置として、情報に対して暗号化したり、アクセスパスワードを設定する等、容易に内容を読み取られないようにすること。
8. 持ち出した情報機器をネットワークに接続したり、他の外部媒体を接続する場合は、コンピュータウイルス対策ソフトの導入やパーソナルファイアウォールを用いる等して、情報端末が情報漏えい、改ざん等の対象にならないような対策を施すこと。なお、ネットワークに接続する場合は、「6.11 外部と個人情報を含む医療情報を交換する場合の安全管理」の規定を順守すること。特に、スマートフォンやタブレットのようなモバイル端末では公衆無線LANを利用できる場合があるが、公衆無線LANは6.5章C-11の基準を満たさないことがあり、使用する場合は6.11章で述べている基準を満たした通信手段を使うこと。
9. 持ち出した情報を取り扱う情報機器には、必要最小限のアプリケーションのみをインストールすること。業務に使用しないアプリケーションや機能については、削除あるいは停止するか、業務に対して影響がないことを確認して用いること。
10. 個人保有の情報機器(パソコン、スマートフォン、タブレット等)であっても、業務上、医療機関等の情報を持ち出して取り扱う場合は、管理者は1～5の対策を取るとともに、管理者の責任において上記の6、7、8、9と同様の要件を順守させること。

D. 推奨されるガイドライン

1. 外部での情報機器の覗き見による情報の露見を避けるため、ディスプレイに覗き見防止フィルタ等を張ること。
2. 情報機器のログインや情報へのアクセス時には複数の認証要素を組み合わせる用いること。
3. 情報格納用の可搬媒体や情報機器は全て登録し、登録されていない機器による情報の持ち出しを禁止すること。
4. スマートフォンやタブレットを持ち出して使用する場合、以下の対策を行うこと。
 - ・紛失、盗難の可能性を十分考慮し、可能な限り端末内に患者情報を置かないこと。やむを得ず患者情報が端末内に存在するか、当該端末を利用すれば容易に患者情報にアクセスできる場合は、一定回数パスワード入力を誤った場合は端末を初期化するなどの対策を行うこと。
 - ・藤・ネットのグループごとに、常に誰が参加しているのか判断しやすくするため、藤・ネットの個人設定で、スタッフごとにプロフィール及び顔写真を登録する。
 - ・自分が担当から外れた時は、該当するグループから速やかに「メンバー解除」を行う。
 - ・事業所・施設を辞めた時や、事業所が廃止・休止になるなど、藤・ネットを利用する必要がなくなった時は、事業所から貸与されている端末があれば返却し、従業者誓約書に基づいて、必要な手続きを行う。
 - ・藤・ネットメンバーは、書き込みに際して、確認操作（入力情報が正しい事を確認する操作、例えば了解ボタンなど）を行って、入力情報に対する責任を明示すること。
 - ・藤・ネットメンバーは、与えられたアクセス権限を越えた操作を行わないこと。
 - ・藤・ネットメンバーは、不正アクセスを発見した場合、速やかに藤・ネット事務局（藤井寺市医師会内）に連絡し、その指示に従うこと。
 - ・端末の紛失や盗難により、藤・ネットへの書き込み等が外部の第三者に漏れる恐れがある場合には、速やかに藤・ネット事務局（藤井寺市医師会内）に連絡を行い、利用の停止等適切な措置を行うこと。



藤・ネット

藤井寺市福祉部高齢介護課

〒583-8583 大阪府藤井寺市岡 1-1-1

TEL : 072-939-1164(直通) FAX : 072-939-0399

E-mail : kaigo@city.fujiidera.lg.jp

システムについてのお問い合わせは、藤・ネット事務局まで

藤・ネット事務局

〒583-0033 大阪府藤井寺市小山 9-4-33
藤井寺市立保健センター3階（藤井寺市医師会内）

TEL : 072-939-3443 FAX : 072-955-9807

E-mail : office@fujiidera-med.or.jp